

Benutzungsordnung für die Bibliothek des Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg

Allgemeines

1.1 Aufgaben der Bibliothek

Die öffentliche Spezialbibliothek des Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg bietet mit über 25.000 Medieneinheiten Informationen zur Geschichte, Kultur und Literatur der Deutschen im östlichen Europa. Sie dient der allgemeinen Information der gesamten Öffentlichkeit und steht auch für wissenschaftliche Forschungen zur Verfügung.

1.2 Zulassung zur Benutzung

Zur Benutzung sind alle Personen gemäß den folgenden Bestimmungen dieser Benutzungsordnung zugelassen.

1.3 Zulassung zur Entleihung

1.3.1 Wer die Bestände der Bibliothek außerhalb ihrer Räume benutzen will, bedarf der Zulassung.

1.3.2 Zugelassen werden

- alle Personen, die in Baden-Württemberg wohnhaft oder erwerbstätig sind,
- Behörden, Institute, Anstalten, Firmen und Verbände, die in Baden-Württemberg ihren Sitz haben.

Es können auch in Baden-Württemberg nicht wohnende bzw. nicht erwerbstätige Personen zugelassen werden. Die Bibliothek kann die Zulassung mit Auflagen versehen.

1.3.3 Die Zulassung ist persönlich unter Vorlage des Bundespersonalausweises oder Reisepasses zu beantragen. Der Inhaber eines Reisepasses muss gleichzeitig eine amtliche Bestätigung des Wohnsitzes vorlegen. Auswärtige oder behinderte Personen können die Zulassung unter Vorlage einer amtlichen Bestätigung des Wohnsitzes schriftlich beantragen. Von einer Übersendung von Ausweispapieren ist dabei abzusehen. Minderjährige benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter auf dem Anmeldeformular.

1.3.4 Wer zugelassen wird, erhält einen Benutzerausweis. Seine Gültigkeit kann befristet werden. Der Benutzerausweis ist sorgfältig aufzubewahren und bei jeder Entleihung vorzulegen.

1.4 Datenschutz

Das Haus der Heimat ist berechtigt, für interne Zwecke der Bibliothek personenbezogene Daten zu verarbeiten.

Die Angabe dieser Daten auf dem Anmeldeformular ist Voraussetzung für die Zulassung gemäß Nr. 1.3.1.

1.5 Entgelte

Die Erhebung von Entgelten richtet sich nach der Anlage „Benutzungsentgelte für die Bibliothek des Hauses der Heimat“ in ihrer jeweils geltenden Fassung. Die Anlage ist Bestandteil dieser Benutzungsordnung.

1.6 **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang bekannt gegeben.

1.7 **Allgemeine Pflichten und Haftung der Benutzer(innen)**

- 1.7.1 Den Bestimmungen der Benutzungsordnung und den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist nachzukommen. Der/die Benutzer(in) haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Land aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.
- 1.7.2 Das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln. Eintragungen, Unterstreichungen, Durchpausen und sonstige Veränderungen am Bibliotheksgut sind untersagt.
- 1.7.3 Der Zustand des ausgehändigten Bibliotheksgutes ist beim Empfang zu prüfen. Etwa vorhandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen. Erfolgt keine Anzeige, so wird angenommen, dass sich das Bibliotheksgut in einem einwandfreien Zustand befindet.
- 1.7.4 Für Schäden und Verlust an Bibliotheksgut, die während der Benutzung entstanden sind, haftet der/die Benutzer(in), auch wenn kein Verschulden vorliegt. Vollwertiger Ersatz ist in angemessener Frist zu leisten. Beschädigungen dürfen nicht eigenhändig behoben werden.
- 1.7.5 Es ist nicht gestattet, entliehenes Bibliotheksgut an Dritte weiterzugeben.
- 1.7.6 Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Sein Verlust ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Der/die als Entleiher(in) zugelassene Benutzer(in) haftet dem Land für Schäden, die durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises durch Dritte entstehen.
- 1.7.7 Auch im Falle einer persönlichen Verhinderung ist dafür zu sorgen, dass entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht bzw. jederzeit in kürzester Frist in der Bibliothek zurückgegeben werden kann.
- 1.7.8 Jede Namens- und Anschriftenänderung ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Treffen die Voraussetzungen der Zulassung nach Nr. 1.3.2 nicht mehr zu, besteht die Verpflichtung, das entlehene Bibliotheksgut sowie den Benutzerausweis der Bibliothek zurückzugeben.
- 1.7.9 In den Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu wahren. Das Rauchen, der Genuss von Speisen und Getränken und das Mitbringen von Tieren sind nicht gestattet.

- 1.7.10 Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind an der Garderobe zu lassen. In Verwahrung gegebene Sachen müssen noch am gleichen Tage bis zur Schließung der Bibliothek abgeholt werden.
- 1.7.11 Entlehene AV-Medien (Hörbücher, CDs, DVDs) dürfen nur auf intakten handelsüblichen Geräten entsprechend den technischen Vorschriften der Herstellerfirma abgespielt werden. Die AV-Medien dürfen nicht für gewerbliche Zwecke genutzt werden. Der/die Entleiher(in) haftet für die Einhaltung der Bestimmungen des Urheberrechts.
- 1.7.12 Der/die Entleiher(in) hat, wenn in seiner/ihrer Wohnung eine übertragbare Krankheit im Sinne des § 3 des Bundesseuchengesetzes ausgebrochen ist, hiervon der Bibliothek Mitteilung zu machen. Personen mit ansteckenden Krankheiten dürfen die Bibliothek nicht betreten.

1.8 **Haftung des Landes**

Das Land haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Sachen. Dies gilt auch für Geld und Wertsachen sowie für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

1.9 **Kontrollrecht der Bibliothek**

Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, von einem/einer Benutzer(in) bzw. Entleiher(in) zu verlangen,

- sich auszuweisen,
- den Inhalt von Mappen, Taschen u. ä. vorzuzeigen.

1.10 **Anerkennung der Benutzungsordnung**

Mit dem Betreten der Bibliothek bzw. der Beantragung eines Benutzerausweises wird die Benutzungsordnung anerkannt.

2 **Benutzung außerhalb der Bibliothek**

2.1 **Allgemeine Ausleihbestimmungen**

- 2.1.1 Grundsätzlich können alle in der Bibliothek vorhandenen Werke zur Benutzung außerhalb der Bibliothek entliehen werden. Ausgenommen hiervon sind insbesondere:
- der Magazinbestand,
 - wertvolle ältere Karten,
 - der als solcher gekennzeichnete Präsenzbestand; diese Werke dürfen nur in der Bibliothek benutzt werden.
- 2.1.2 Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der einem/einer Entleiher(in) gleichzeitig überlassenen Werke bzw. Bände zu beschränken.
- 2.1.3 Die gewünschten Werke können am PC oder am Regal selbst ausgesucht werden. Sie sind am Ausleihschalter zur Verbuchung vorzulegen.

- 2.1.4 Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob ein/eine Entleiher(in) seinen/ihren eigenen oder einen fremden Benutzerausweis vorlegt. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Benutzerausweis einbehalten werden.
- 2.1.5 Die entliehenen Medien müssen während den Öffnungszeiten in der Bibliothek zurückgegeben werden.
- 2.1.6 Wird entliehenes Bibliotheksgut auf dem Postweg zurückgesandt, kann der/die Entleiher(in) auf Wunsch eine Bestätigung erhalten, wenn ein frankierter Freiumschlag beigelegt wurde.

2.2 **Versand an auswärtige Benutzer**

- 2.2.1 Von auswärtigen Benutzern kann die Bibliothek auch schriftliche Bestellungen entgegennehmen. Die Leihgutbeschränkungen gem. Nr. 2.1.1 sind zu beachten.
- 2.2.2 Die Portokosten des Hauses der Heimat sowie die Kosten der Rücksendung trägt der/die Entleiher(in). Das entliehene Werk ist sorgfältig verpackt unter den gleichen Versandbedingungen, unter denen es zuzuging, der Bibliothek wieder zuzuleiten. Wird die Zusendung einer Rückgabequittung gewünscht, so muss den zurückgesandten Werken ein Freiumschlag beigelegt werden.

2.3 **Leihfrist**

- 2.3.1 Die Leihfrist beträgt für alle Medien vier Wochen (Bücher, Hörbücher, DVDs, CDs).
- 2.3.2 Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und der/die Entleiher(in) seinen/ihren Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen ist.
- 2.3.3 Die Verlängerung ist vor Ablauf der Leihfrist persönlich, schriftlich oder telefonisch unter Angabe der Benutzernummer zu beantragen.
- 2.3.4 Die Leihfrist wird nur für die Dauer von jeweils vier Wochen verlängert und kann, sofern keine Vormerkung vorliegt, um weitere vier Wochen verlängert werden.
- 2.3.5 Die Bibliothek kann das entliehene Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn die Leihfrist bereits ein zweites Mal verlängert worden ist und eine Vormerkung vorliegt. Aus dringenden dienstlichen Gründen kann das entliehene Werk jederzeit zurückgefordert werden.

2.4 **Mahnung**

- 2.4.1 Wer die Leihfrist überschreitet, wird schriftlich an die Rückgabe erinnert. Die Mahnkosten richten sich nach der Anlage zu Nr. 1.5.

- 2.4.2 Benutzer, die eine E-Mail-Adresse auf ihrem Bibliothekskonto hinterlegen, werden sieben Tage vor dem Ende der Rückgabefrist automatisch durch das System an den Rückgabetermin erinnert.
- 2.4.3 Die Versäumnisgebühren fallen ab dem ersten Tag nach der überschrittenen Rückgabefrist an. Die Bibliothek sendet das Mahnschreiben an die letzte ihr vom Benutzer mitgeteilte Zusendeadresse oder an die bekannte E-Mail-Adresse. Das Postzustellungsrisiko trägt nicht die Bibliothek. Dasselbe gilt für Rückgabeaufforderungen und andere schriftliche Benachrichtigungen.
- 2.4.4 Solange der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachgekommen wird oder geschuldete Entgelte nicht entrichtet werden, werden keine weiteren Werke ausgegeben.
- 2.4.5 Ist das entlehene Werk nach wiederholter Mahnung nicht zurückgegeben worden, kann die Bibliothek
- das Werk durch einen Boten aus der Wohnung des Entleihers/der Entleiherin kostenpflichtig abholen lassen,
 - eine Ersatzbeschaffung, deren Kosten der/die Entleiher(in) zu tragen hat, ankündigen und nach zehn Tagen durchführen,
 - bei Werken, die nicht mehr ersetzt werden können, Schadensersatz fordern.

2.5 **Vormerkung**

- 2.5.1 Ausgeliehene Werke können für andere Personen vorgemerkt werden.
- 2.5.2 Die Zahl der Vormerkungen kann von der Bibliothek beschränkt, ihre Annahme vorübergehend auch ganz eingestellt werden.
- 2.5.3 Auskunft darüber, wer ein Werk entliehen oder eine Vormerkung beantragt hat, wird nicht erteilt.

3 **Benutzung innerhalb der Bibliothek**

- 3.1 Benutzte Medien sind nach Gebrauch an der Verbuchungstheke abzugeben.
- 3.2 Publikationen aus dem Magazinbestand und wertvolle ältere Karten sind beim Bibliothekspersonal anzufordern. Das Anfertigen von Kopien aus diesen Beständen ist nicht gestattet. Nach beendeter Benutzung sind diese Bestände an das Bibliothekspersonal zurückzugeben.
- 3.3 Die in der Bibliothek vorhandenen Abspielanlagen dürfen nur vom Bibliothekspersonal bedient werden. Bei Zuwiderhandlung haftet der/die Benutzer(in) für durch sie/ihn verursachte Schäden.

4 **Anfertigen von Kopien**

- 4.1 Ein Kopiergerät steht für die Bibliotheksbenutzer zur Verfügung. Kopien dürfen nur aus dem Bibliotheksbestand angefertigt werden. Es besteht auch

die Möglichkeit aus dem Bestand einen Scan einzulesen und diesen per E-Mail-Adresse zu versenden.

- 4.2 Die Beachtung von Urheberrechten obliegt dem/der Benutzer(in) unabhängig davon, ob dieser/diese die Kopie(n) selbst oder das Bibliothekspersonal sie in seinem/ihrer Auftrag anfertigt. Hat der/die Benutzer(in) als Auftraggeber(in) das Urheberrecht eines Dritten verletzt und wird das Land deshalb in Anspruch genommen, so ist der/die Auftraggeber(in) verpflichtet, es schadlos zu halten.
- 4.3 Das Anfertigen von Kopien aus Publikationen des Magazinbestandes ist nicht gestattet.

5 **Ausschluss von der Benutzung**

Wird schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung verstoßen oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann der/die Benutzer(in) vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen.

6 **Inkrafttreten**

Die Benutzungsordnung tritt am 01.04.2015 in Kraft. Gleichzeitig werden hiermit die Bestimmungen früherer Benutzungsordnungen aufgehoben.

Stuttgart, den 17.03.2015

Die Leitung des Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg

**Anlage zu Nr. 1.5
der Benutzungsordnung für die Bibliothek des
Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg**

**Benutzungsentgelte für die
Bibliothek des Hauses der Heimat des Landes
Baden-Württemberg**

1	Allgemeines	4	Fotokopien
1.1	Nachstehende Bestimmungen sind Bestandteil der Benutzungsordnung der Bibliothek des Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg (i. f. Bibliothek) und gelten im Sinne von Nr. 1.10 der Benutzungsordnung als jeweils vereinbart.		Für jede Kopie, die am Kopiergerät der Bibliothek gefertigt wird, werden folgende Gebühren erhoben: Kopie s/w DIN A4 0,10 Euro Farbkopie DIN A4 0,50 Euro Scan – kostenlos
1.2	Für die Benutzung der Bibliothek werden, soweit nachstehend nicht anders bestimmt, keine Entgelte erhoben.	5	Reparatur oder Ersatzbeschaffung von Bibliotheksgut
2	Verspätete Rückgabe von Bibliotheksgut Wird die Rückgabe von Bibliotheksgut schriftlich angemahnt, entstehen folgende Gebühren: Die Versäumnisgebühr für die erste Mahnung beträgt 1 Euro je Medium pro Woche. Die Versäumnisgebühr für die zweite Mahnung beträgt 2 Euro je Medium pro Woche. Die Versäumnisgebühr für die dritte Mahnung beträgt 3 Euro je Medium pro Woche. Die Gebührenschuld entsteht mit der Eintragung der Säumnis in das Benutzerkonto, unabhängig davon, wann das Mahnschreiben bei Ihnen eintrifft. Werden die Medien nach der dritten Mahnung nicht zurückgebracht, können diese durch einen Boten abgeholt werden. Für jeden erforderlichen Botengang werden 10 Euro erhoben. Der Ersatz von Auslagen nach Nr. 3 bleibt unberührt.	5.1	Muss Bibliotheksgut neu beschafft oder repariert werden, weil es der/die Benutzer(in) verloren, nach der dritten Mahnung nicht zurückgegeben oder beschädigt hat, so sind die Kosten für die Ersatzbeschaffung oder die Reparatur als besondere Auslagen zu erstatten. Darüber hinaus wird eine Bearbeitungsgebühr von 10 Euro je Einheit erhoben. Die Geltendmachung von Schadensersatz bleibt unberührt.
		5.2	Nr. 5.1 gilt entsprechend, wenn Bibliotheksgut nicht mehr beschafft werden kann.
		5.3	Die Ansprüche aus den Nrn. 5.1 und 5.2 werden durch eine spätere Rückgabe des Bibliotheksguts nicht berührt.
3	Auslagenersatz Auslagen des Hauses der Heimat des Landes Baden-Württemberg für Wertversicherungen, Postgebühren und ähnliche Sonderleistungen sind zu erstatten.	6	Verlust oder Beschädigung des Benutzerausweises Für die Neuerstellung eines verlorengegangenen oder beschädigten Benutzerausweises wird ein Bearbeitungsentgelt von 2,50 Euro erhoben.

Stand: März 2015